



COMUNE DI SANTA TERESA GALLURA
PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SPORT TURISMO E
SPETTACOLO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA**

MEDI@TEC@

**SEZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
"GRAZIA DELEDDA"
DI SANTA TERESA GALLURA**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 27.06.2007
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 29.04.2014
Pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 08 al 23.05.2014 e dal 12 al 27.06.14
Entrato in vigore il 28.06.2014

Art 1 - Scopi e finalità

La Mediateca del Comune di Santa Teresa Gallura, sezione della Biblioteca Comunale "Grazia Deledda" ubicata in Piazza Vittorio Emanuele I, è istituita in attuazione del Programma POR 2000/2006 - Asse II Misura 2.3; promuove l'uso dell'informatica e delle potenzialità multimediali ad essa connesse, la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento dei cittadini secondo le disposizioni in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura, della legge regionale n. 14 del 20.settembre.2006 .

La Mediateca vuole essere anche punto di riferimento per il mondo della scuola e le istituzioni educative in genere, erogando servizi, corsi ed attività formative capaci di coniugare la didattica con l'uso delle nuove tecnologie; costituendo ed ampliando, nel corso degli anni, raccolte di fondi multimediali, sonori ed audiovisivi, quali strumenti di studio, ricerca, consultazione.

La Mediateca, quale servizio propulsivo per la diffusione della cultura della multimedialità, si rivolge a categorie differenziate di utenti, per consentire che sviluppino un approccio più critico e insieme più creativo verso i nuovi media e verso la cultura digitale.

La Mediateca si prefigge lo scopo di creare situazioni per favorire una didattica innovativa rispetto ad una visione della cultura tradizionale, mediante modalità di apprendimento a distanza ed in videoconferenza.

Il presente regolamento si ispira inoltre ai principi sanciti dal Manifesto Internet dell'IFLA (Federazione internazionale delle associazioni e istituzioni bibliotecarie), proclamato il 1° Maggio 2002 .

Art. 2 - Organizzazione

La Mediateca è una sezione della Biblioteca Comunale "Grazia Deledda" diretta dal Responsabile del Settore Cultura Pubblica Istruzione Sport Turismo e Spettacolo, quale direttore della Biblioteca Comunale.

Servizi ed attività della Mediateca potranno essere affidati mediante procedure di evidenza pubblica.

Per la fruizione dei documenti elettronici presenti in Mediateca è predisposto un apposito catalogo allo scopo di favorire la consultazione ed il prestito.

Le attrezzature e i mezzi strumentali in dotazione alla Mediateca sono di proprietà del Comune di Santa Teresa Gallura.

Art. 3 - Attività e servizi.

La Mediateca del Comune di Santa Teresa Gallura offre i seguenti servizi:

- consultazione e prestito dei materiali audiovisivi e multimediali;
- fruizione di postazioni multimediali per l'utilizzo di strumenti software e multimediali.
- favorire l'accesso all'informazione nel rispetto dei compiti di cui all'art. 15 della legge n.14 \2006.

L'erogazione di tali servizi avviene negli ambienti di Piazza Vittorio Emanuele I, appositamente ristrutturati ed allestiti.

Piano terra:

SALA RECEPTION\INFORMAZIONI

E' il front office, assistenza e reference, attraverso il quale l'utente trae le informazioni e le modalità per accedere al servizio di mediateca.

SALA PROIEZIONI \ESPOSIZIONI FOTOGRAFICHE

E' attrezzata con espositori da parete per l'organizzazione di mostre fotografiche, con proiettore di diapositive per proiezioni, ed una postazione Video costituita da un televisore, un lettore DVD e VHS attrezzata per la visione collettiva.

La sala è inoltre a disposizione della Biblioteca Comunale quale struttura informativa permanente, per tutte le iniziative culturali da essa organizzate .

Enti, associazioni e privati che intendono esporre e/o proiettare senza scopo di lucro, devono fare richiesta al Direttore della Biblioteca, Ufficio Cultura, utilizzando la apposita modulistica, reperibile presso i servizi culturali (Biblioteca , mediateca , ecc.) e disponibile sul sito Internet del Comune di Santa Teresa Gallura. La richiesta dovrà essere presentata all'ufficio protocollo dell'Ente

L' autorizzazione, verificata la disponibilità della sala nella data prescelta, sarà rilasciata nei termini utili allo svolgimento dell'esposizione/proiezione, e previa presentazione dell'effettuato pagamento del contributo di utilizzo, così come stabilito al seguente punto.

I contributi per l'utilizzo della sala sono così individuati:

- utilizzo della sala per 1 giorno € 30,00
- utilizzo della sala per 2 giorni € 50,00
- utilizzo della sala per iniziative di più giorni, fino a cinque giorni e per ogni multiplo di cinque € 100,00; non potranno essere richiesti più di 15 giorni di utilizzo.

Coloro che faranno richiesta sono obbligati alla consegna di una opera (CD, DVD, fotografia, diapositiva, ecc.), tra quelle esposte e/o proiettate, che, acquisita al patrimonio, favorirà l'incremento delle dotazioni .

Primo piano:

AULA MULTIMEDIALE

L'aula ospita postazioni informatiche multimediali per l'utilizzo di applicazioni software di vario genere, l'uso di strumenti e periferiche (stampanti, scanner, masterizzatori), l'accesso a banche dati on-line, l'accesso e la consultazione di cataloghi elettronici del Sistema Bibliotecario, il collegamento ad Internet ed attività ad esso collegate (posta elettronica, etc.). Internet è una **risorsa** che in mediateca deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa, deve intendersi dunque come fonte di informazione per ricerca, studio e documentazione.

AULA @LL-IN.

E' attrezzata con postazioni @ll-in, interventi per la realizzazione sul territorio di centri pubblici di accesso per il superamento del divario digitale.

Originariamente Rete Capsda della Regione Autonoma della Sardegna, successivamente implementata con i centri di Accesso Pubblico ai Servizi Internet - dotati di postazioni PC con connessione ad Internet - ha l'obiettivo di contribuire allo sviluppo della Società dell'informazione a livello regionale, favorire l'alfabetizzazione informatica e ridurre il digital divide di tipo culturale.

L'accesso alle postazioni @ll-in è oggetto di specifiche disposizioni regolamentari, alle quali si demanda per l'utilizzo.

Servizio spazio “ANIMAL FRIENDLY ” – Accesso agli utenti accompagnati da animali domestici.

In mediateca è consentito l'accesso ai cani accompagnati dal proprietario o altro detentore, con le seguenti modalità:

1. Ai cani accompagnati dal proprietario o altro detentore è consentito l'accesso nei luoghi di seguito specificati, con la presenza contemporanea di max n° 2;
2. È fatto obbligo di utilizzare il guinzaglio e, ove sia necessario, anche l'apposita museruola per i cani di grossa taglia.
3. In caso di deiezione degli animali, la stessa deve essere immediatamente rimossa a cura del proprietario/detentore, che dovrà essere munito di paletta/raccoglitore per riporla negli appositi contenitori. Il proprietario o altro detentore dovrà aver cura che il cane non crei disturbo agli altri fruitori dei servizi culturali o danno ai beni presenti nelle sedi suindicate. Il proprietario risponde sia civilmente che penalmente, di eventuali danni o lesioni a persone, altri animali e cose, provocate dall'animale stesso.
4. Gli animali debbono essere muniti di collare con targhetta identificativa in cui siano riportati i dati del proprietario ed in base all'ordinanza ministeriale del 21 luglio del 2010 sussiste l'obbligo a carico dei proprietari di cani di identificare e registrare con un microchip il proprio animale presso l'anagrafe canina. Gli animali devono essere esenti da infestazioni di pulci, zecche o altri parassiti
5. Nello spazio “animal friendly” della Biblioteca saranno a disposizione del proprietario/detentore ciotole (per acqua o cibo) e una segnaletica informativa adeguata.



Art. 4 - Iscrizione

L'accesso ai servizi della Mediateca è subordinato ad una iscrizione ed alla sottoscrizione di apposite dichiarazioni di responsabilità sull'uso delle attrezzature e del software in dotazione e sulle norme comportamentali da tenere.

L'accesso ai servizi decorre dal momento dell'iscrizione. L'iscrizione alla Mediateca è personale e non è trasferibile ad altri.

Per l'iscrizione di minorenni, la dichiarazione di responsabilità sarà resa da un genitore o da chi ne fa le veci, previa visione del presente Regolamento e delle raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete. Il personale della Mediateca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'accesso ai servizi dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci. Gli operatori, tuttavia hanno un ruolo importante nel consigliare e supportare insegnanti e genitori sul problema della sicurezza su Internet.

Art. 5 - Orari di apertura

La Mediateca è aperta al pubblico secondo un orario, stabilito dal Direttore responsabile e reso pubblico periodicamente, in armonia con l'organizzazione complessiva dei servizi Culturali.

La Mediateca potrà essere chiusa al pubblico per tempi determinati quando si deve provvedere alla revisione e manutenzione del patrimonio strumentale ed ogni qualvolta particolari esigenze tecniche e/o amministrative scongiolino o impediscano la fruibilità dei servizi.

Art. 6- Accesso del pubblico

Prima di entrare nei locali della Mediateca l'utente dovrà depositare al suo ingresso, nella reception, in apposito spazio, borse, cartelle o altri oggetti non consentiti.

Chi accede ai servizi della Mediateca deve esibire, all'operatore addetto, la carta d'identità o altro documento equipollente, e la tessera di iscrizione.

Art. 7 - Norme di comportamento

Nei locali della Mediateca è rigorosamente vietato:

- parlare ad alta voce, disturbare gli utenti e tenere un comportamento non rispettoso degli operatori addetti al servizio e degli altri utenti;
- entrare o trattenersi nelle sale o negli altri luoghi di libero accesso al pubblico per fini estranei all'attività della Mediateca;
- introdurre CD, floppy disk, programmi, nastri, supporti magnetici e software di qualsiasi genere e natura, senza la preventiva verifica ed obbligatoria autorizzazione del personale responsabile della struttura;
- manipolare o utilizzare i beni o gli strumenti della Mediateca per fini diversi da quelli per cui si è ottenuta l'autorizzazione all'uso;
- effettuare copie, anche parziali, del software e, in generale, del materiale messo a disposizione dalla Mediateca;
- accedere negli spazi non espressamente riservati al pubblico;
- trattenersi nei locali oltre il periodo previsto per l'accesso.

Art. 8 - Sanzioni

Chiunque trasgredisca le norme dettate dal presente Regolamento o, comunque, ostacoli il naturale funzionamento della Mediateca, può essere escluso, temporaneamente o definitivamente, dalla frequenza del servizio.

Fatta salva ogni responsabilità civile o penale, chi si rende colpevole di sottrazione intenzionalmente, o di guasti o manomissioni nei riguardi delle strutture della Mediateca, o commetta altre gravi trasgressioni nei locali della stessa o utilizzi le attrezzature per compiere atti ritenuti illeciti, viene, con provvedimento del Direttore della struttura, escluso temporaneamente o definitivamente dall'accesso al servizio .

Della adozione del provvedimento sarà data formale comunicazione agli interessati.

Art. 9 - Modalità di accesso ai servizi e all'aula multimediale

La fruizione di servizi di Mediateca è disciplinata secondo le modalità stabilite nel presente articolo.

1. L'accesso ai servizi dovrà essere prenotato dall'utente, il quale dovrà indicare, su modulo apposito, il servizio del quale intende usufruire; la prenotazione è effettuata, per giorno e fascia oraria, anche via fax o posta elettronica.

2. La prenotazione del turno di lavoro al computer è obbligatoria; va eseguita , anche via telefono, con un preavviso di almeno un'ora; la prenotazione è personale.

L'operatore responsabile della Mediateca ha facoltà di rifiutare, per motivi tecnici o organizzativi, l'uso del computer all'utente che non avesse per tempo provveduto

alla prenotazione. Se entro 15 minuti dall'orario di prenotazione l'utente non è presente in Mediateca, il diritto di precedenza decade.

Le prenotazioni sono autorizzate in sintonia con le esigenze degli altri utenti e dei servizi.

Il turno di fruizione della postazione multimediale è di n. 1 ora, con eventuale estensione all'ora successiva in caso di disponibilità. Non è consentita la presenza di più di due persone contemporaneamente per postazione.

In caso di eccessiva affluenza, non saranno consentiti turni con accesso quotidiano: sarà consentito quindi l'accesso a giorni alterni.

3. Durante ciascun turno l'utente potrà richiedere in prestito un solo Cd-Rom multimediale per volta e dovrà comunque riconsegnarlo entro la fine del proprio turno.

4. E' possibile stampare il proprio lavoro gratuitamente per un massimo di n. 20 fogli per turno (in alternativa l'utente potrà salvare il proprio lavoro su un CD vergine verificato dall'operatore).

5. E' espressamente vietato salvare files, di qualsiasi genere essi siano, sull'hard disk del computer in uso. E' vietato introdurre in sala, CD , floppy disk e qualsiasi altro genere di materiale elettronico, se non verificato e autorizzato dall'operatore addetto al servizio.

Art. 10 - Accesso ad Internet

E' una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della Mediateca cioè come fonte d'informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.

L'accesso ad internet comprende i seguenti servizi:

- navigazione sul World Wide Web;
- consultazione di caselle di posta elettronica sui siti fornitori di tale servizio in modalità gratuita;

- partecipazione a mailing-list e forum;
- stampa dei documenti e dei materiali trovati in Internet, fino ad un massimo di n.20 fogli.

Il download di files di testo e immagini, ma non di programmi ed applicativi, può avvenire solo su cd vergini verificati dall'operatore.

Tutti i servizi non espressamente previsti nel presente articolo, sono vietati (es. instant message, chat, telefonate virtuali, download files musicali o films, servizi a pagamento, acquisto di merci o transazioni commerciali, effettuare prenotazioni, account di posta elettronica).

Oltre alle norme di cui agli artt. 7,8,9 del presente Regolamento, si precisa che:

1. Navigando in Internet non si possono perseguire scopi vietati dalla legislazione vigente.
2. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente a norma di legge, dell'uso che fa di Internet. La Mediateca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite da questi eventualmente compiute.
3. L'utente è direttamente responsabile nel caso in cui violi documenti e materiali vari protetti da copyright, licenze d'uso o soggetti a privacy.
4. E' assolutamente vietata l'installazione da parte dell'utente sui computer della Mediateca di proprio software sia scaricato dalla rete che introdotto attraverso supporti di memorizzazione.
5. L'utente non può modificare e/o cancellare le impostazioni hardware e software presenti sulle postazioni multimediali della Mediateca ed è chiamato a rispondere degli eventuali danni provocati alle apparecchiature o ai prodotti software utilizzati.

Art. 11 - Prestito e consultazione

I materiali della Mediateca non accessibili al prestito possono essere soltanto consultati all'interno della struttura, facendo uso delle apposite apparecchiature.

E' permesso solo in casi eccezionali e straordinari, su autorizzazione del Direttore della Mediateca, il prestito di materiale documentario, normalmente escluso dal prestito, ad organizzazioni aventi fini culturali e educativi, università, scuole, enti locali, comunità ed associazioni senza scopo di lucro o singoli cittadini per motivi di studio e ricerca.

La durata del prestito sarà determinata in relazione al tipo di beni e dal loro uso: in ogni caso non potrà superare i 7 giorni.

L'utente che riceve un bene in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale addetto, a proprio discarico, le mancanze ed i guasti in essa eventualmente riscontrati.

Il materiale deve essere riconsegnato in buono stato, nelle condizioni in cui lo si è ricevuto. Il nastro delle videocassette deve essere riavvolto. È fatto obbligo di segnalare guasti o inconvenienti di funzionamento per permettere il ripristino dei materiali a beneficio degli utenti.

Art. 12 - Obblighi per l'utente

Nessun utente potrà uscire dalla Mediateca senza avere restituito le opere ricevute in consultazione o i beni utilizzati.

Chi ha ricevuto un'opera o un bene in uso può ottenere che esso sia temporaneamente tenuto a sua disposizione per il turno successivo di prenotazione.

Per i titoli presi in prestito, l'utente è tenuto al rispetto del limite massimo stabilito per la durata dello stesso, pena la sospensione temporanea o indeterminata dall'accesso ai servizi della Mediateca.

Chi ha materiale in prestito è tenuto a dare alla Mediateca immediata notizia degli eventuali cambiamenti di domicilio.

E' vietato prestare ad altri i titoli ricevuti in prestito. Chi trasgredisce tale norma viene escluso dal prestito e resta responsabile della sorte dei beni.

Art. 13 - Sanzioni per danni

L'utente è tenuto in caso di danneggiamento o smarrimento del materiale ricevuto in prestito o in uso a reintegrarlo con altro esemplare della stessa fattura tecnica o edizione o, se questo non si trova più in commercio, al versamento di una somma equivalente al suo valore di mercato o a quello determinato, secondo i parametri di mercato, dal Direttore della Mediateca.

La somma versata sarà destinata all'acquisto dello stesso bene (o di bene equivalente per funzionalità) o, in caso di impossibilità, all'acquisto di altro bene necessario alla Mediateca.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dall'invito suddetto, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dall'uso della Mediateca.

In ogni caso il richiedente si impegna a utilizzare il bene avuto in prestito con ogni cura e ad effettuare la riconsegna entro la data stabilita, pena la sospensione dai servizi della Mediateca.

A norma di legge è vietato riprodurre materiali audiovisivi o programmi software.

I materiali audiovisivi presi in prestito dovranno essere utilizzati con finalità meramente culturali e

didattiche e non potranno essere proiettati in pubblico senza le necessarie autorizzazioni prevista dalle leggi vigenti.

Art. 14 - Duplicazioni

È ammessa, su autorizzazione del Direttore , la richiesta di duplicazione dei soli documenti audiovisivi e/o multimediali o di programmi software prodotti dalla Mediateca e comunque non sottoposti a vincoli derivanti dalla legge sul diritto d'autore.

I costi relativi alla duplicazione sono a totale carico del richiedente.

L'operatore controllerà, in ogni caso, che durante l'intero procedimento di duplicazione o riproduzione siano scrupolosamente osservate tutte le cautele necessarie per evitare deterioramenti delle opere delle quali si esegue la copia.

Art. 15 - Documenti esclusi dal prestito

Sono in ogni caso esclusi dal prestito:

- i beni strumentali o i loro accessori il cui spostamento ne può pregiudicare il buon funzionamento;
- il materiale del quale il donatore o il testatore abbiano vietato il prestito;
- quello di cui particolari ragioni sconsigliano l'allontanamento della sede;
- quello che, per particolari condizioni di utilizzazione, fa parte di un insieme il cui funzionamento senza esso ne verrebbe pregiudicato.

Sono inoltre esclusi dal prestito:

- le enciclopedie, i dizionari, e in genere le opere di consultazione o di frequente uso nella Mediateca;
- il software di sistema o i singoli applicativi la cui licenza d'uso preveda esplicitamente la non cedibilità, anche momentanea, a terzi;
- i nastri, le copie di backup, e quant'altro, in dotazione alla struttura, sia destinato ad uso interno esclusivo della Mediateca e non soggetto a consultazione o accesso da parte dell'utenza.

Art. 16 - Donazioni

La Mediateca può ricevere donazioni pubbliche e private.

Le donazioni sono registrate tra le opere in ingresso di pertinenza della Mediateca evidenziando il nome del donatore e sono inventariate nel patrimonio del Comune.

Art. 17 - Depositi di elaborati

Gli elaborati redatti con uso prevalente di attrezzatura e materiale della Mediateca o alla cui realizzazione la Mediateca abbia dato un attivo sussidio bibliografico o di ricerca sono obbligatoriamente depositati presso apposita sezione.

Nel caso di deposito obbligatorio l'autore può chiedere, compilando apposito modulo, che vengano poste condizioni ai consultatori dell'opera sulla riproduzione di parti di essa e l'obbligo della citazione dell'opera o del testo nella loro bibliografia.

Art. 18 - Data base dei beni

Presso la Mediateca sono tenuti i seguenti data base obbligatori:

- Data base dei beni strumentali in dotazione;
- Data base cronologico d'ingresso delle opere multimediali, audiovisive e sonore;
- Data base dei beni dati in prestito;
- Data base degli utenti iscritti della Mediateca.

Art. 19 - Rinvii

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa e alla legislazione vigente in materia.